

Převody přesčasů / nedočasů v systému Docházka 3000

V této příručce naleznete informace k možnostem, které nabízí docházkový systém Docházka 3000 pro převody přesčasových hodin.

Nejprve vysvětlení výpočtu přesčasů:

1. Přesčas je doba, kterou zaměstnanec odpracuje nad rámec svého pracovního fondu. Tedy případ, kdy zaměstnanec pracuje déle, než udává fond nastavený v kategorii zaměstnance (případně vyjímce docházky). Například pokud je fond nastavený na 8:00 hodin a pracovník odpracuje 9:30, tak ona hodina a půl navíc je přesčasem.

2. Nedočas je doba, která zaměstnanci chybí ke splnění pracovního fondu. Tedy případ, kdy zaměstnanec pracuje kratší dobu než by měl. Například pokud je fond nastavený na 8:00 hodin a pracovník odpracuje 7:10, tak oněch 50 minut je nedočasem.

V programu je většinou vše označováno jako **přesčas** případně **balanc**. Hodnota tedy může být kladná (1:30 z prvního případu) nebo i záporná (-0:50 z druhého případu).

Hodnota přescasu se počítá každý den samostatně. Takže na kontrolním listě docházky např. v menu „Zaměstnanci / Prohlázení docházky“ pak vidíte jeho výši ve sloupečku balanc:

Pracovník 2 - Novák Karel, Odd. 30-Personální a mzdové, 02.09.2002 - 08.09.2002						
Datum	Příchody a odchody	Odpracováno	Balanc	Přestávky		
Po 02.09.2002	06:02 - 0 14:52 - 0 [1]	8:20	0:20	10:32 - 11:02		
Út 03.09.2002	05:58 - 0 11:23 - 3	9:00	1:00	10:30 - 11:00, 15:20 - 15:50		
	Poznámka: Brno - konzultace u ing.Hájka					
St 04.09.2002	06:01 - 0 17:33 - 0 [2]	10:32	2:32	10:31 - 11:01, 15:20 - 15:50		
Čt 05.09.2002	3 - Služební cesta	8:00	0:00	11:30 - 12:00		
	Poznámka: Školení personalistů, Praha					
Pá 06.09.2002	06:02 - 0 08:21 - 6 13:05 - 6 15:21 - 0	8:49	0:49	10:32 - 11:02		
So 07.09.2002						
Ne 08.09.2002						

Období	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdíl	Odprac.+Převod	Rozdíl+Převod
02.09.2002 - 08.09.2002	2:00	40:00	44:41	4:41	46:41	6:41
Celkem za období		40:00	44:41	4:41	46:41	6:41

Prac.dny	Svátky	Soboty a Neděle	Dovolená	Nemoc	Služební cesta	Ostatní absence	Přestávky
5		2			1	0	7

Na každý den tedy vidíte uznanou hodnotu přescasu.

Uznávání délky přesčasu může být omezeno celou řadou nastavovacích položek. V kategoriích (*Kategorie / Editace kategorií*) je v první zelené tabulce *Základní parametry* nastavena pohyblivá pracovní doba – položky „*Začátek pohyblivé*“ a „*Konec pohyblivé*“ udávají interval, ve kterém je přítomnost na pracovišti uznávána jako odpracovaná doba. Položka *Fond* pak udává, kolik hodin by měl zaměstnanec tento den v týdnu odpracovat. A právě pokud odpracuje více než je nastavený fond a práci vykoná v rámci pohyblivé doby, je tento čas základem pro výpočet přesčasu. Naopak pokud odpracuje méně, je rozdíl mezi fondem a skutečně uznanou dobou nedočasem – přesčasem se zápornou hodnotou.

Základní parametry						
Den	Začátek pohyblivé	Začátek pevné	Konec pevné	Konec pohyblivé	Fond	Počítat denní přesčas
Po	06:30	08:30	13:30	17:30	08:00	<input checked="" type="checkbox"/>
Út	06:30	08:30	13:30	17:30	08:00	<input checked="" type="checkbox"/>
St	06:30	08:30	13:30	17:30	08:00	<input checked="" type="checkbox"/>
Čt	06:30	08:30	13:30	17:30	08:00	<input checked="" type="checkbox"/>
Pá	06:30	08:30	13:30	17:30	08:00	<input checked="" type="checkbox"/>
So	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	<input checked="" type="checkbox"/>
Ne	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	<input checked="" type="checkbox"/>

Důležitá je také položka „*Počítat denní přesčas*“. Pokud jí vypnete, počítají se pouze nedočasy - záporné přesčasy, kdy pracovní odpracuje méně než udává fond. Položka by tedy měla být většinou zatržena.

Dále obsahuje každá kategorie ještě několik dalších nastavení v růžové tabulce, které mají vliv na délku přesčasu. Zejména uveďme položku „*Minimální uznatelný přesčas*“, kterou lze zajistit, aby se uznávaly denní přesčasy až od určité výše. Tím lze tedy zajistit, aby program uznal denní přesčas až pokud překročí například půl hodiny. Kratší přesčasy uznány nebudou. Nulová hodnota funkci vypíná (uznává se třeba i 1 minuta)

Ořezávání časů příchodů:	<input checked="" type="radio"/> Neořezávat	<input type="radio"/> 5 min.	<input type="radio"/> 10 min.	<input type="radio"/> 15 min.	<input type="radio"/> 30 min.
Ořezávání časů odchodů:	<input checked="" type="radio"/> Neořezávat	<input type="radio"/> 5 min.	<input type="radio"/> 10 min.	<input type="radio"/> 15 min.	<input type="radio"/> 30 min.
Ořezávání odpracované doby:	<input checked="" type="radio"/> Neořezávat	<input type="radio"/> 5 min.	<input type="radio"/> 10 min.	<input type="radio"/> 15 min.	<input type="radio"/> 30 min.
Posuň čas příchodu o:	<input type="text" value="0"/> min.	Posuň čas odchodu o:	<input type="text" value="-5"/> min.		
Maximálně odpracováno za den:	<input type="text" value="11:30"/>	Minimální uznatelný přesčas:	<input type="text" value="0"/> min.		
Natáhní odpracovanou dobu na:	<input type="text" value="0:00"/> hod.	pokud pracoval alespoň:	<input type="text" value="0:00"/> hod.		
Penalizace přestávek nezadaných pracovníkem:	<input type="text" value="0"/> min.	při automatickém vložení.			
Práci ve svátek počítat jako:	<input checked="" type="radio"/> Normální směnu (dle fondu)	<input type="radio"/> Přesčas			
Noční práci počítat	<input type="radio"/> Správně do obou dnů (doporučeno)	<input checked="" type="radio"/> Celou ke dni začátku směny			
Hodinový příplatek	<input type="text" value="0"/> Kč/hod.	Denní příplatek:	<input type="text" value="0"/> Kč/den	pokud pracoval alespoň <input type="text" value="1"/> hodin.	

Důležité je také na to, že čerpá-li pracovník v průběhu pracovního dne nějaká uznávaná přerušení či absence, jsou při standardním nastavení také započítávána do odpracované doby a mají tedy vliv na hodnotu přesčasu.

Každý pracovník může mít jinou kategorii, nebo může mít plovoucí kategorii či osobní rozpis směn, takže pak může mít jeden pracovník na každý den jinou kategorii. Pokud tedy budete řešit nějakou nejasnost, je při kontrole třeba vždy zjistit, jakou kategorii tento den pracovník má, abyste ověřovali nastavení správné kategorie. Navíc může mít na konkrétní den nastavenou *Vyjímku docházky*, takže pak se vše řídí dle zadané výjimky a né dle nastavené kategorie. Vyjímku lze poznat tak, že hodnota odpracované doby je uvedena červeno-hnědou barvou písma. Pro přehlednost lze v menu „*Firma / Editace údajů*“ zapnout volbu „*V prohlížení a editaci docházky uvádět u každého dne číslo kategorie*“ a pak na kontrolním listě vidíte u každého dne nastavenou kategorii.

Program v rámci pracovního týdne nebo měsíce sám s přesčasovou hodnotou pracuje. Tedy pokud jeden den pracovník odpracuje méně a poté další dny hodiny nadpracuje, je v týdenním nebo měsíčním sumáři přesčasu nulová hodnota.

Nastavení pracovního období (měsíc / týden) naleznete v menu „Firma / Editace údajů“ v položce „Typ evidence docházky“. Výchozí nastavení je *Měsíční* a program tedy mezi dny a týdny v rámci měsíce provádí převody přesčasů sám. Při nastavení na *Týdenní* byste museli sami převádět přesčasy i mezi jednotlivými týdny.

Na ukázce výpisu docházky níže vidíte ve sloupečku Balanc, že přesčas může nabývat kladných i záporných hodnot. Například 12.5. pracovník odpracoval o 51 minut méně, než byl denní fond a proto je přesčas záporný.

Pracovník 13 - Bořil Josef, Odd. 40-Doprava, 01.05.2003 - 31.05.2003						
Datum	Příchody a odchody		Odpracováno	Balanc	Přestávky	
Čt 01.05.2003	Svátek práce					
Pá 02.05.2003	1 - Dovolena		8:00	0:00		
So 03.05.2003						
Ne 04.05.2003						
Po 05.05.2003	05:54 - 0	15:35 - 0	9:05	1:05	12:00 - 12:30	
Út 06.05.2003	3 - Sl.cesta		8:30	0:30	13:00 - 13:30	
	Poznámka: Školení Brno					
St 07.05.2003	07:30 - 0	17:11 - 0	9:11	1:11	13:30 - 14:00	
Čt 08.05.2003	Svátek - Den osvobození					
Pá 09.05.2003	1 - Dovolena		8:00	0:00		
So 10.05.2003						
Ne 11.05.2003						
Po 12.05.2003	06:10 - 0	13:49 - 0	7:09	-0:51	12:10 - 12:40	
Út 13.05.2003	05:59 - 0	07:29 - Sl.c.	9:30	1:30	12:00 - 12:30	
	Poznámka: Školení dopraváků					
St 14.05.2003	06:17 - 0	17:01 - 0	10:14	2:14	12:17 - 12:47	
Čt 15.05.2003	05:56 - 0	07:54 - Sl.c.	7:10	-0:50	12:00 - 12:30	
	12:03 - Sl.c. 13:40 - 0					
	Poznámka: Nákup tiskopisů					
Pá 16.05.2003	05:55 - 0	13:31 - 0	7:01	-0:59	12:00 - 12:30	
So 17.05.2003						
Ne 18.05.2003						
Po 19.05.2003	05:57 - 0	12:05 - Sl.c.	8:55	0:55	12:00 - 12:30	
	12:41 - Sl.c. 15:25 - 0					
	Poznámka: Komerční banka					
Út 20.05.2003	06:05 - 0	08:19 - Sl.c.	9:25	1:25	12:05 - 12:35	
St 21.05.2003	06:09 - 0	11:52 - Lék.	7:03	-0:57	10:59 - 11:29	
	13:38 - Lék. 13:50 - 0					
Čt 22.05.2003	1 - Dovolena		8:00	0:00		
Pá 23.05.2003	1 - Dovolena		8:00	0:00		
So 24.05.2003						
Ne 25.05.2003						
Po 26.05.2003	06:06 - 0	13:49 - 0	7:13	-0:47	12:06 - 12:36	
Út 27.05.2003	06:13 - 0	07:27 - Sl.c.	7:52	-0:08	12:13 - 12:43	
	13:00 - Sl.c. 14:35 - 0					
	Poznámka: Školení řidičů					
St 28.05.2003	07:42 - 0	17:02 - 0	8:50	0:50	13:42 - 14:12	
Čt 29.05.2003	05:31 - 0	15:30 - 0	9:00	1:00	12:00 - 12:30	
Pá 30.05.2003	06:01 - 0	13:41 - 0	7:10	-0:50	12:01 - 12:31	
So 31.05.2003						

Období	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdil	Odprac.+Převod	Rozdil+Převod
01.05.2003 - 04.05.2003	0:00	8:00	8:00	0:00	8:00	0:00
05.05.2003 - 11.05.2003	0:00	32:00	34:46	2:46	34:46	2:46
12.05.2003 - 18.05.2003	2:46	40:00	41:04	1:04	43:50	3:50
19.05.2003 - 25.05.2003	3:50	40:00	41:23	1:23	45:13	5:13
26.05.2003 - 31.05.2003	5:13	40:00	40:05	0:05	45:18	5:18
Celkem za měsíc		160:00	165:18	5:18		5:18

Tento výpis ukazuje i automatickou práci s přesčasy v rámci měsíce – typ evidence docházky je tedy nastaven na *Měsíční*. Program mezi týdny v rámci zobrazeného měsíce převádí přesčasy sám, uživatel poté převádí až přesčasy mezi měsíci.

Nyní si všimneme pouze poslední tabulky výše uvedeného výpisu.

Sloupeček *Rozdíl* udává, kolik přesčasu odpracoval zaměstnanec v každém týdnu samostatně.

Sloupeček *Rozdíl+Převod* ukazuje, jak program postupně sám přesčas převádí mezi jednotlivými týdny.

Poslední položka tohoto sloupečku označená červenou šipkou udává celkový přesčas ke konci měsíce. Právě s touto hodnotou pak pracujete a přesčas tedy můžete například zaměstnanci proplatit nebo jej ručně převést do dalšího měsíce.

Období	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdíl	Odprac.+Převod	Rozdíl+Převod
01.05.2003 - 04.05.2003	0:00	8:00	8:00	0:00	8:00	0:00
05.05.2003 - 11.05.2003	0:00	32:00	34:46	2:46	34:46	2:46
12.05.2003 - 18.05.2003	2:46	40:00	41:04	1:04	43:50	3:50
19.05.2003 - 25.05.2003	3:50	40:00	41:23	1:23	45:13	5:13
26.05.2003 - 31.05.2003	5:13	40:00	40:05	0:05	45:18	5:18
Celkem za měsíc	160:00	165:18	5:18			5:18

Pokud přesčas proplácíte, nemusíte v docházkovém systému dělat v podstatě nic. Program bude pouze evidovat, kolik přesčasu bylo nadpracováno v každém z měsíců, ale nic dalšího s hodnotou dělat nebude. Pokud ale chcete přesčas převést, naleznete postup v dalším textu.

Od verze docházky 6.91 je navíc možné povolit nebo zakázat počítání denního přesčasu v novém modulu *Zaměstnanci / Povolování přesčasů*. Tato funkce pak jakoby mění nastavení položky „Počítat denní přesčas“ v nastavení základních parametrů kategorie, ale jen pro konkrétního pracovníka a konkrétní den. Je to tedy výjimka pro tuto položku. Podrobnou nápovědu k tomuto novému modulu naleznete přímo v něm pomocí modrého otazníku v dolní části vpravo.

Schvalování denních přesčasů - od verze 7.27 lze snadno individuálně ovládat i denní přesčasy. Viz níže sekce *Novinky vyšších verzí*.

Převádění přesčasových / nedočasových hodin:

Pokud převádíte přesčasové hodiny mezi měsíci, máte dvě hlavní možnosti. Vždy postupujete přes prohlížení docházky. Přesčasy můžete převádět těmito dvěma způsoby:

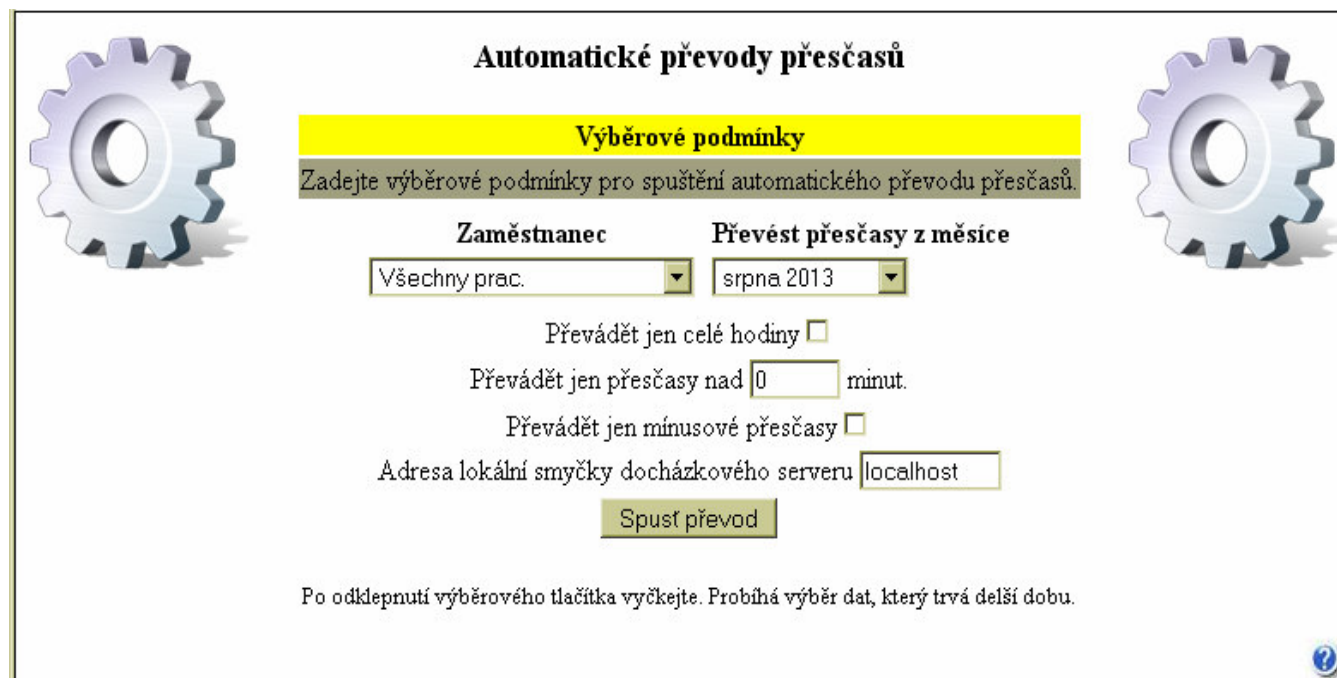
- 1. Automaticky** a to tak, že převod spustíte v menu *Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Automatický převod*.
- 2. Poloautomaticky** od verze 7.22 pomocí administrátorského modulu v menu „*Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Historie přesčasů*“ ve kterém může administrátor rychle a pohodlně převádět přesčasy mezi měsíci jednoho roku nebo i delšího období. Podmínkou je měsíční typ evidence docházky zvolený v nastavení firmy.
- 3. Ručně** a to tak, že nejprve zjistíte v prohlížení docházky výši přesčasu v měsíci, ze kterého chcete převádět. Poté si v prohlížení docházky zobrazíte aktuální měsíc (do kterého se bude převádět) se zatrženou volbou **Převody** a hodnotu přesčasu k převedení zapíšete do prvního řádku spodní sumární tabulky do sloupečku *Převod ručně*.

Nyní podobněji k jednotlivým možnostem.

1. Automatické převádění přesčasů:

Přihlaste se do docházky jako administrátor a v menu *Zaměstnanci / Prohlížení docházky* klikněte na tlačítko *Automatický převod*. Zobrazí se výběrové položky pro spuštění převodu.

Od verze programu 7.89 byl automatický převod upraven pro lepší přehlednost a možnost zasáhnout do převáděných časů. Viz dole poznámky k verzi 7.89.



Automatické převody přesčasů

Výběrové podmínky

Zadejte výběrové podmínky pro spuštění automatického převodu přesčasů.

Zaměstnanec: Všechny prac. Převést přesčasy z měsíce: srpna 2013

Převádět jen celé hodiny

Převádět jen přesčasy nad 0 minut.

Převádět jen minusové přesčasy

Adresa lokální smyčky docházkového serveru: localhost

Spust převod

Po odklepnutí výběrového tlačítka vyčkejte. Probíhá výběr dat, který trvá delší dobu.

Zde stačí vybrat zaměstnance buď jednotlivě, celé oddělení nebo úplně všechny, u kterých chcete převod přesčasů spustit. Od verze docházky 6.39 je možné vytvořit i speciální skupinu pracovníků pomocí práv editace (viz novinky k verzi 6.38) a tak vyřešit situaci, kdy chcete automaticky převádět jen určité skupině pracovníků, kteří ale nejsou ve stejném oddělení. Přes práva editace si tedy vytvoříte speciální skupinu pracovníků k automatickému převodu a tato skupina bude v seznamu zaměstnanců dole.

Dále vyberete, ze kterého měsíce se budou přesčasy převádět. Například na výše uvedené ukázce bude program převádět přesčasy/nedočasy ze srpna do září. Pokud máte týdenní typ evidence docházky, nevybíráte měsíce ale týdny.

Následuje několik možností pro zadání omezovacích podmínek.

Položka *Převádět jen celé hodiny* umožní zaokrouhlit plusové přesčasy dolů na celé číslo (mínusové nedočasy se nezaokrouhlují)

Položka *Převádět jen přesčasy nad .. minut* převede u kladných přesčasů jen ty, které překročí uvedenou délku.

Položka *Převádět jen minusové přesčasy* převádí jen nedočasy a kladné přesčasy nechá nepřevedené.

Poté již kliknutím na tlačítko *Spust' převod* začne program automaticky převádět. Vypíše jednotlivé zaměstnance a nakonec hlášení o dokončení operace. Od verze 7.21 je pak dole zobrazen i roční sumář převodů přesčasů za pracovníky, kde lze vysledovat historii čerpání a převodů přesčasových hodin v jednotlivých měsících.

Pokud byste u některých zaměstnanců chtěli převedenou hodnotu ručně upravit, je to možné provést tak, že v prohlížení docházky zatrhnete volbu *Převody* a zobrazíte si měsíc, do kterého bylo převáděno. Zde můžete ve spodní sumární tabulce editovat položku *Převod* v prvním řádku pro první týden. Po opravě spodním tlačítkem *Převést* změnu potvrdíte. Podrobněji viz informace k ručnímu převodu dále na další straně

2. Poloautomatické převádění přesčasů:

Přihlaste se do docházky jako administrátor a v menu *Zaměstnanci / Prohlížení docházky* klikněte na tlačítko *Historie přesčasů*.

Proběhne výpočet za aktuální rok a prvního zaměstnance. V horním formuláři však můžete vybrat jakéhokoli dalšího pracovníka a jiné období. Poté se zobrazí tabulka s přehledem převodů přesčasů, jejich vzniku a čerpání v jednotlivých měsících.

Podrobný přehled převodů přesčasů pro Franková Dana (117) na rok 2016

Pracovník: Franková Dana (117) Od roku: 2016 Do roku: 2016

Přehled za Franková Dana na 01/2016 až 06/2016

Měsíc	Převod do měsíce	Fond měsíce	Uznáno v měsíci	Balanc měsíce	K převodu	Převedeno z měsíce.	Rozdíl převodů	Nepřevedený přesčas	Poznámka	Akce
1/2016 - Leden	0:00	160:00	161:40	1:40	1:40	1:40	1:40	0:00 - OK		1:40 <input type="button" value="Převed'"/>
2/2016 - Únor	1:40	168:00	169:45	1:45	3:25	3:25	1:45	0:00 - OK		3:25 <input type="button" value="Převed'"/>
3/2016 - Březen	3:25	168:00	169:45	1:45	5:10	5:10	1:45	0:00 - OK		5:10 <input type="button" value="Převed'"/>
4/2016 - Duben	5:10	168:00	169:45	1:45	6:55	6:55	1:45	0:00 - OK		6:55 <input type="button" value="Převed'"/>
5/2016 - Květen	6:55	176:00	177:50	1:50	8:45	0:00	-6:55	?? 8:45		8:45 <input type="button" value="Převed'"/>
6/2016 - Červen	0:00	120:00	113:10	-6:50	-6:50					
7/2016 - Červenec										
8/2016 - Srpen										
9/2016 - Září										
10/2016 - Říjen										
11/2016 - Listopad										
12/2016 - Prosinec										

Pokud je čas uvedený ve sloupečku *K převodu* (tedy součet převodu do měsíce a měsíčního balance) rozdílný od *Převodu z měsíce*, je zobrazen znak *??* před hodnotou sloupce *Nepřevedený přesčas*. To znamená, že některé přesčasové hodiny (pokud je číslo kladné) nebyly převedeny do následujícího měsíce. Což nemusí být chyba, když jste tuto část přesčasu například proplatili.

Jak je vidět na výše uvedeném obrázku, na konci řádku s údaji za jednotlivé měsíce je možnost rychlého převodu přesčasů do měsíce následujícího. Program sám předvyplní přesčas, který by měl být převeden. Ale hodnotu můžete ručně upravit dle vlastní potřeby, takže když například když část přesčasu proplatíte, tak se tato proplacená část samozřejmě nebude bále převádět.

Na výše uvedeném obrázku je vidět, že přesčas ve výši 8:45 z měsíce května 2016 ještě nebyl převeden. Takže stačí kliknout na tlačítko *Převed'* a do června se převede květnový přesčas. Sloupeček *Nepřevedený přesčas* právě zobrazuje rozdíl mezi tím, co by převedeno být mělo a co skutečně převedeno bylo. Pokud je zde *OK*, tak je vše správně převedeno.

Podrobná nápověda je dostupná přes modrý otazník vpravo dole, kde jsou přesně vysvětleny významy všech sloupců. Tabulka může sloužit nejen k převodům přesčasů, ale i analýze vzniku přesčasu, jeho převodům a čerpání. Například pokud umožňujete převádění přesčasu a čerpání maximálně po dobu půl roku, lze zde vysledovat dodržování této podmínky a případně rovnou údaje upravit.

Od verze 7.22 je navíc zobrazena i podrobná tabulka s daty vzniku a čerpání přesčasových hodin, graf doby mezi vznikem a čerpáním, odhad pro lepší práci s převody atd. Viz informace dole v další části této příručky.

3. Ruční převádění přesčasů:

Ruční převádění přesčasů se skládá ze dvou kroků. Nejprve v prohlížení docházky musíte pro každého zaměstnance zvlášť zjistit, kolik hodin vlastně chcete převádět. Takže si zobrazíte měsíc, ze kterého budou hodiny převedeny. Vyšší přesčasu naleznete ve spodní sumární tabulce ve spodním řádku a pravém sloupci – je uvedena šedou barvou písma.

Období	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdíl	Odprac.+Převod	Rozdíl+Převod
01.05.2003 - 04.05.2003	0:00	8:00	8:00	0:00	8:00	0:00
05.05.2003 - 11.05.2003	0:00	32:00	34:46	2:46	34:46	2:46
12.05.2003 - 18.05.2003	2:46	40:00	41:04	1:04	43:50	3:50
19.05.2003 - 25.05.2003	3:50	40:00	41:23	1:23	45:13	5:13
26.05.2003 - 31.05.2003	5:13	40:00	40:05	0:05	45:18	5:18
Celkem za měsíc	160:00	165:18	5:18			5:18

Pokud tedy převádíte například ze srpna do září, zobrazíte nejprve srpen a zjistíte zůstatek přesčasu (zde 5:18).

Poté si se zatrženou volbou *Převody* zobrazíte u stejného pracovníka měsíc následující, do kterého budete převádět:

Prohlížení docházky:

Pracovník:
Adamec Jan (1)

Výběr období:
Od: 1.09.2013
Do: 10.09.2013

Dovolená Převody

Typ: S poznámkami

Zobraz Zpět Info

[Aktuální období](#)
[Tento týden](#)
[Minulý měsíc](#)

Automatický převod

Zpět

Pokud tedy převádíte například ze srpna do září, zobrazíte nyní docházku za září se zatrženou volbou *Převody*.

Pracovník							
1 - Adamec Jan, Odd. 1-ředitelství, 01.09.2013 - 10.09.2013							
Datum	Příchody a odchody	Odpracováno	Balanc	Přestávky			
Ne 01.09.2013 {1-Standardní}							
Po 2.09.2013 {1-Standardní}	3 - Služební cesta	8:00	0:00				
Út 3.09.2013 {1-Standardní}	06:37 - 0 12:31 - 7 12:58 - 7 16:03 - 0	8:56	0:56	12:31 - 13:01			
St 4.09.2013 {1-Standardní}	06:22 - 0 08:22 - 3	8:30	0:30	11:00 - 11:30			
Čt 5.09.2013 {1-Standardní}	1 - Dovolená	8:00	0:00				
Pá 6.09.2013 {1-Standardní}	1 - Dovolená	8:00	0:00				
So 7.09.2013 {1-Standardní}							
Ne 8.09.2013 {1-Standardní}							
Po 9.09.2013 {1-Standardní}	06:05 - 0 12:05 - 7 12:28 - 7 14:09 - 0	7:09	-0:51	12:05 - 12:35			
Út 10.09.2013 {1-Standardní}	06:17 - 0 00:00 - 0	4:49	-3:11				

Období	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdíl	Odprac.+Převod	Rozdíl+Převod
01.09.2013 - 01.09.2013	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Poznámka:						
02.09.2013 - 08.09.2013	0:00	40:00	41:26	1:26	41:26	1:26
09.09.2013 - 10.09.2013	1:26	16:00	11:58	-4:02	13:24	-2:36
Celkem za období		56:00	53:24	-2:36		-2:36

Prac. dny	Svátky	Soboty a Neděle	Dovolená	Nemoc	Služební cesta	Ostatní absence	Odprac. z fondu
7	0	3	2 (16:00)	0	1 (8:00)	0	32:00 (32:00)

Převést

Zde je možné zapsat hodnotu převáděného přesčasu do spodní sumární tabulky do sloupečku *Převod* u řádku prvního týdne:

Období	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdíl	Odprac.+Převod	Rozdíl+Převod
01.09.2013 - 01.09.2013	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Poznámka:						
02.09.2013 - 08.09.2013	0:00	40:00	41:26	1:26	41:26	1:26
09.09.2013 - 10.09.2013	1:26	16:00	11:58	-4:02	13:24	-2:36
Celkem za období		56:00	53:24	-2:36		-2:36

Prac.dny	Svátky	Soboty a Neděle	Dovolená	Nemoc	Služební cesta	Ostatní absence	Odprac. z fondu
7	0	3	2 (16:00)	0	1 (8:00)	0	32:00 (32:00)

Převést

Výhodou je, že můžete zapsat zcela libovolnou hodnotu (formát hh:mm). Čas může být i záporný (nedočas), například -2:15 atd.

Do pole poznámka si pak můžete zapsat textovou poznámku, která slouží k tomu, abyste po čase věděli, proč byla převedena právě tato výše přesčasu.

Nakonec kliknete na tlačítko *Převést* a program uloží zadané údaje do databáze.

Od verze 7.21 je pak dole zobrazen i roční sumář převodů přesčasů za pracovníky, kde lze vysledovat historii čerpání a převodů přesčasových hodin v jednotlivých měsících.

Tato metoda je sice více pracná než automatický převod, ale na druhou stranu můžete s převáděným časem zcela libovolně pracovat. Například když převádíte jen část přesčasu a zbytek proplácíte, použijete tuto metodu. Nebo pokud přesčasy převádíte jen určitým pracovníkům.

Další informace:

V menu *Firma / Editace údajů* je možné nalézt některé další volby, které mají vztah k práci s převody přesčasů.

Například položka „*Na měsíčním výpise docházky zobrazit (editovat) převod do dalšího měsíce*“ umožní zobrazit dole na výpise docházky, kolik hodin bylo převedeno do dalšího měsíce.

Dále položka „*Uznávaná absence (přerušení) nevytvoří přesčas*“ a případně i „*Přesčas nevytvoří ani celodenní absence*“, zajistí, aby při čerpání uznávaného přerušení nedošlo k započtení kladného přesčasu, pokud nebyl odpracován přímo na pracovišti.

V menu *Firma / Uzávěrka* je možné k určitému datumu zablokovat editování docházky a tím pádem i převádění přesčasů do uzavřeného období.

Převádění přesčasů je možné povolit i pracovníkům, kteří nemají do docházky administrátorský přístup. Například vedoucím, kteří se dostanou jen do uživatelského menu. Slouží k tomu položka *Právo* v menu „*Zaměstnanci / Editace údajů*“, kde lze zapnout například vedoucímu volbou „*Prohl a Přev. odd*“ to, aby mohl provádět ruční převody přesčasů svým podřízeným. Právo má i další volby.

Novinky vyšších verzí:

Ve verzi 6.91 přibyl modul „Povolování přesčasů“ v menu „Zaměstnanci“. Ten umožňuje rychle povolovat či zakazovat uznávání přesčasových hodin. Takže již není nutné toto nastavovat ručně pomocí výjimek docházky, ale stačí jednoduchým přepnutím volby uznávání přesčasu povolit či zakázat na konkrétní den a pracovníka. Modul vlastně umožňuje změnit zatržítka „Počítat denní přesčas“ v nastavení kategorie, ale jen pro konkrétního zaměstnance a den.

Docházkový systém 3000
Firma: **Agrostar**

Povolování denních přesčasů pro Hora Karel (3) na srpen 2015

Zde můžete na konkrétní den konkrétnímu zaměstnanci změnit započítávání kladných přesčasových hodin. Povolením či zakazem "přebijete" pouze nastavení zatržítka *Počítat denní přesčas* v základních parametrech kategorie. Stále jsou však zohledněny ostatní volby pro započtení přesčasu. Viz nápověda [zde](#).

Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Sobota	Neděle
					1.8. Dle kateg. ▾	2.8. Dle kateg. ▾
3.8. Povolen ▾ ✓ 0:32	4.8. Dle kateg. ▾	5.8. Dle kateg. ▾	6.8. Dle kateg. ▾ -3:30	7.8. Dle kateg. ▾	8.8. Dle kateg. ▾	9.8. Dle kateg. ▾
10.8. Dle kateg. ▾	11.8. Dle kateg. ▾	12.8. Povolen ▾ ✓ 1:28	13.8. Dle kateg. ▾ 3:00	14.8. Dle kateg. ▾	15.8. Dle kateg. ▾	16.8. Dle kateg. ▾
17.8. Dle kateg. ▾	18.8. Dle kateg. ▾	19.8. Dle kateg. ▾	20.8. Dle kateg. ▾	21.8. Dle kateg. ▾	22.8. Dle kateg. ▾	23.8. Dle kateg. ▾
24.8. Dle kateg. ▾	25.8. Dle kateg. ▾	26.8. Dle kateg. ▾	27.8. Dle kateg. ▾	28.8. Zakázán ▾ ✗	29.8. Dle kateg. ▾	30.8. Dle kateg. ▾
31.8. Dle kateg. ▾						

Povolování přesčasů na období 1.8.2015 - 31.8.2015

Uložit změny | Předchozí měsíc | Následující měsíc | Pracovník: Hora Karel (3) | Změň

Zobrazovat poznámky | Změň

Ve verzi 7.21 je navíc v modulu „Zaměstnanci / Povolování přesčasů“ zobrazena historie převodů a čerpání přesčasových hodin za zvoleného pracovníka a rok. Sloupeček *Převod na vstupu* udává výši přesčasu převedeného z minulého měsíce a *Převod do násled.* pak výši přesčasu na konci měsíce, který byl uznán a převeden do měsíce dalšího. *Rozdíl* pak říká, zda byl v měsíci čerpán (záporné číslo), nebo naopak v tomto měsíci pracovník odpracoval nějaké hodiny navíc oproti fondu (kladné číslo zelenou barvou písma) a tedy k převodu nějaké hodiny přidal nebo alespoň snížil *nedočas* (záporný přesčas převedený do tohoto měsíce). Lze zde tedy vysledovat historii čerpání a převodů přesčasových hodin v jednotlivých měsících pro vybraného pracovníka.

Historie převodů přesčasových hodin pracovníka Kopek Petr za rok 2016 :

Měsíc	Převod na vstupu	Převod do násled.	Rozdíl	Poznámka
1/2016 - Leden		0:20	0:20	
2/2016 - Únor	0:20	0:41	0:21	
3/2016 - Březen	0:41	-2:07	-2:48	
4/2016 - Duben	-2:07	-1:25	0:42	
5/2016 - Květen	-1:25	0:17	1:42	
6/2016 - Červen	0:17			
7/2016 - Červenec				
8/2016 - Srpen				
9/2016 - Září				
10/2016 - Říjen				
11/2016 - Listopad				
12/2016 - Prosinec				

Verze 7.22 doplňuje modul „Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Historie přesčasů“. Ten dále rozšiřuje informace o převodech přesčasových hodin, jejich čerpání atd. Navíc umožňuje zobrazit přehled za několik let najednou a administrátorovi i možnost výše uvedených poloautomatických převodů přesčasů.

Podrobný přehled převodů přesčasů pro Franková Dana (117) na rok 2015

Pracovník: Franková Dana (117) Od roku: 2015 Do roku: 2015 Zobraz

Přehled za Franková Dana na rok 2015

Měsíc	Převod do měsíce	Fond měsíce	Uznáno v měsíci	Balanc měsíce	K převodu	Převedeno z měsíce.	Rozdíl převodů	Nepřevedený přesčas	Poznámka
1/2015 - Leden	0:00	168:00	183:55	15:55	15:55	15:55	15:55	0:00 - OK	
2/2015 - Únor	15:55	160:00	153:35	-6:25	9:30	9:30	-6:25	0:00 - OK	
3/2015 - Březen	9:30	176:00	169:45	-6:15	3:15	3:15	-6:15	0:00 - OK	
4/2015 - Duben	3:15	168:00	171:45	3:45	7:00	7:00	3:45	0:00 - OK	
5/2015 - Květen	7:00	152:00	145:30	-6:30	0:30	0:30	-6:30	0:00 - OK	
6/2015 - Červen	0:30	176:00	185:20	9:20	9:50	0:00	-0:30	?? 9:50	Proplaceno 9:50
7/2015 - Červenec	0:00	176:00	176:00	0:00	0:00	0:00		0:00 - OK	
8/2015 - Srpen	0:00	168:00	169:45	1:45	1:45	1:45	1:45	0:00 - OK	
9/2015 - Září	1:45	168:00	169:45	1:45	3:30	3:30	1:45	0:00 - OK	
10/2015 - Říjen	3:30	168:00	161:40	-6:20	-2:50	0:00	-3:30	?? -2:50	Srážka 2:50
11/2015 - Listopad	0:00	160:00	166:05	6:05	6:05	6:05	6:05	0:00 - OK	
12/2015 - Prosinec	6:05	168:00	170:20	2:20	8:25	0:00	-6:05	?? 8:25	Proplaceno 8:25

Pokud je čas uvedený ve sloupečku *K převodu* (tedy součet převodu do měsíce a měsíčního balance) rozdílný od *Převodu z měsíce*, je zobrazen znak *??* před hodnotou sloupce *Nepřevedený přesčas*. To znamená, že některé přesčasové hodiny (pokud je číslo kladné) nebyly převedeny do následujícího měsíce. Což nemusí být chyba, když jste tuto část přesčasu například proplatili.

Stručný popis významu sloupců tabulky: *Podrobná nápověda je přímo v programu dostupná přes ikonu modrého otazníku.*

Převod do měsíce - Udává výši přesčasu, který byl z minulého měsíce převeden do tohoto měsíce.

Fond měsíce - Výše pracovního fondu tohoto měsíce.

Uznáno v měsíci - Kolik hodin skutečně odpracoval (včetně uznávaných absencí).

Balanc měsíce - Rozdíl mezi uznanou dobou a měsíčním fondem. Tedy rozdíl předchozích dvou sloupečků.

K převodu - Kolik hodin by mělo být převedeno do dalšího měsíce.

Převedeno z měsíce - Výše přesčasu, kterou jste skutečně převedli.

Rozdíl převodů - Lze z ní vyvodit, zda pracovník přesčas v tomto měsíci spíše čerpal nebo spíše navyšoval

Nepřevedený přesčas - Důležitá položka udávající rozdíl mezi sloupci *K převodu* a *Převod z měsíce*.

Poznámka - Text poznámky uvedený v ručním převádění přesčasů v prohlížení docházky.

Akce - Umožňuje převádění přesčasů a zobrazuje se pouze administrátorovi – viz poloautomatické převody

Z výše uvedeného je tedy zřejmé, že uvedené údaje lze použít pro analýzu práce s přesčasovými hodinami a jejich čerpání. Případně také pro rozhodnutí o dalším postupu, pokud pracovník přesčas nevyčerpal ve stanoveném intervalu. Tedy například do tří měsíců a podobně, což lze vidět na obrázku na následující straně. Administrátor může rovnou přesčasy i převádět – viz bod 2 - Poloautomatické převádění přesčasů.

Pokud do nového měsíce ještě nebyly převedeny přesčasové hodiny z měsíce minulého u žádného zaměstnance, vypisuje program administrátorovi během prvních 5 přihlášení (počínaje druhým) upozornění, že převod přesčasů ještě nebyl proveden.

Verze 7.22 umí v modulu „Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Historie přesčasů“ rovněž zobrazit, kdy jaký přesčas vznik a které dny byl čerpán. Viz spodní část *Předpoklad čerpání přesčasů* na následujícím obrázku:

Podrobný přehled převodů přesčasů pro Hulata Alexandr (2) na rok 2016

Pracovník: Hulata Alexandr (2)
 Od roku: 2016
 Do roku: 2016
 Zobraz



Přehled za Hulata Alexandr na 01/2016 až 06/2016

Měsíc	Převod do měsíce	Fond měsíce	Uznáno v měsíci	Balanc měsíce	K převodu	Převedeno z měsíce.	Rozdíl převodů	Nepřevedený přesčas	Poznámka	Akce
1/2016 - Leden	0:00	160:00	165:30	5:30	5:30	5:30	5:30	0:00 - OK		5:30 Převed
2/2016 - Únor	5:30	168:00	168:00	0:00	5:30	5:30	0:00	0:00 - OK		5:30 Převed
3/2016 - Březen	5:30	168:00	173:00	5:00	10:30	10:30	5:00	0:00 - OK		10:30 Převed
4/2016 - Duben	10:30	168:00	175:00	7:00	17:30	17:30	7:00	0:00 - OK		17:30 Převed
5/2016 - Květen	17:30	176:00	168:00	-8:00	9:30	9:30	-8:00	0:00 - OK		9:30 Převed
6/2016 - Červen	9:30	128:00	124:15	-3:45	5:45					
7/2016 - Červenec										
8/2016 - Srpen										
9/2016 - Září										
10/2016 - Říjen										
11/2016 - Listopad										
12/2016 - Prosinec										

Předpoklad čerpání přesčasů pro Hulata Alexandr za rok 2016:

Datum	Přesčas	Čerpán
18.1.2016	5:30	11.3.2016 1:30, 25.5.2016 4:00
2.3.2016	6:30	25.5.2016 4:00, 8.6.2016 0:55, 9.6.2016 1:35
1.4.2016	5:00	9.6.2016 1:15, <i>Zůstatek 3:45</i>
2.4.2016	2:00	<i>Zůstatek 2:00</i>

Celkový nevyčerpaný zůstatek přescasu 5:45

Ve spodní tabulce s modrým záhlavím (označené šipkou) je vidět, jak program předpokládá, že byly přesčasy čerpány. Bere přitom v úvahu počet hodin, které jste mezi měsíci zobrazeného roku skutečně převedli.

V tabulce je zobrazeno datum, kdy přesčas vznik a ve druhém sloupci jeho výše. V posledním sloupci je pak informace o tom, kdy a kolik hodin bylo z přescasu vyčerpano. Pokud tedy byly do měsíce vzniku přescasu převedeny nějaké minusové hodiny, hledá program v rámci roku směrem do minulosti uplatnění přescasových hodin. Poté, pokud stále nějaký přesčas zůstane, hledá v rámci roku do budoucnosti.

Ve sloupci *Čerpáno* tedy vypisuje, který den byla jaká část přescasu čerpána (pro přehlednost střídá modrou a zelenou barvu textu). Červenou barvu použije, pokud byl přesčas čerpán až za dobu delší jak 3 měsíce (tento přesčas by měl být správně proplacen). Když se nepodaří celý nebo část přescas vyčerpat, zobrazí se informace o vyšší zůstatku.

Předpoklad čerpání přesčasů pro Hora Karel za rok 2016:		
Datum	Přesčas	Čerpán
5.2.2016	0:09	4.2.2016 0:09
16.3.2016	0:15	4.2.2016 0:15
21.3.2016	5:00	4.2.2016 0:05, 8.2.2016 0:10, 15.3.2016 4:45
13.4.2016	4:00	1.4.2016 4:00
5.5.2016	1:00	1.4.2016 1:00
6.5.2016	1:30	1.4.2016 1:30
21.5.2016	4:09	1.4.2016 1:30, 4.4.2016 2:00, 2.5.2016 0:39
22.5.2016	17:59	2.5.2016 7:21, 3.5.2016 8:00, 4.5.2016 2:38
6.6.2016	12:30	4.5.2016 2:32, 1.6.2016 1:24, 14.6.2016 7:58, <i>Zůstatek 0:36</i>

Nově byl doplněn graf doby čerpání přesčasů, pomocí kterého poznáte, po jaké době se daří části přesčasových hodin čerpat (se zohledněním převodů). Na příkladu níže je poznat, že do měsíce se čerpat nedaří, polovina čerpání je za dva měsíce, dvě části přesčasů se vyčerpaly za tři měsíce a jedna část dokonce až za 4 měsíce.

Přehled za Hulata Alexandr na 01/2016 až 06/2016

Měsíc	Převod do měsíce	Fond měsíce	Uznáno v měsíci	Balanc měsíce	K převodu	Převedeno z měsíce.	Rozdíl převodů	Nepřevedený přesčas	Poznámka	Akce
1/2016 - Leden	0:00	160:00	165:30	5:30	5:30	5:30	5:30	0:00 - OK		5:30 <input type="button" value="Převed"/>
2/2016 - Únor	5:30	168:00	168:00	0:00	5:30	5:30	0:00	0:00 - OK		5:30 <input type="button" value="Převed"/>
3/2016 - Březen	5:30	168:00	173:00	5:00	10:30	10:30	5:00	0:00 - OK		10:30 <input type="button" value="Převed"/>
4/2016 - Duben	10:30	168:00	175:00	7:00	17:30	17:30	7:00	0:00 - OK		17:30 <input type="button" value="Převed"/>
5/2016 - Květen	17:30	176:00	168:00	-8:00	9:30	3:30	-14:00	?? 6:00		9:30 <input type="button" value="Převed"/>
6/2016 - Červen	3:30	136:00	132:15	-3:45	-0:15					
7/2016 - Červenec										
8/2016 - Srpen										
9/2016 - Září										
10/2016 - Říjen										
11/2016 - Listopad										
12/2016 - Prosinec										

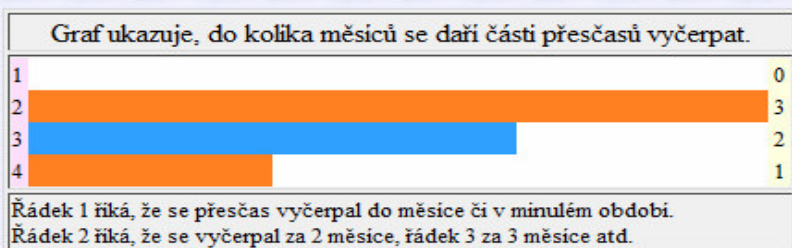
Pokud je čas uvedený ve sloupečku *K převodu* (tedy součet převodu do měsíce a měsíčního balance) rozdílný od *Převodu z měsíce*, je zobrazen znak *??* před hodnotou sloupce *Nepřevedený přesčas*. To znamená, že některé přesčasové hodiny (pokud je číslo kladné) nebyly převedeny do následujícího měsíce. Což nemusí být chyba, když jste tuto část přesčasu například proplatili.

Přehled přesčasů a jejich čerpání pro Hulata Alexandr za rok 2016:

Datum	Přesčas	Čerpán
18.1.2016	5:30	11.3.2016 1:30, 25.5.2016 4:00
2.3.2016	6:30	25.5.2016 4:00, 8.6.2016 0:55, 9.6.2016 1:35
1.4.2016	5:00	9.6.2016 1:00, Zůstatek 4:00
2.4.2016	2:00	Zůstatek 2:00



Celkový nevyčerpaný zůstatek přesčasu 6:00



Předpoklad čerpání v případě plných převodů:

Předchozí tabulka zohledňuje provedené převody přesčasů. Tabulka níže ukazuje situaci, která by nastala, pokud by byly všechny přesčasy převáděny (tedy žádné vykřičníky či otazníky v tabulce nahoře).

Datum	Přesčas	Čerpán
18.1.2016	5:30	11.3.2016 1:30, 25.5.2016 4:00
2.3.2016	6:30	25.5.2016 4:00, 8.6.2016 0:55, 9.6.2016 1:35
1.4.2016	5:00	9.6.2016 1:15, Zůstatek 3:45
2.4.2016	2:00	Zůstatek 2:00

Celkový nevyčerpaný zůstatek přesčasu 5:45

Pokud přesčasy nepřevádíte v plné výši (i včetně minusových), zobrazí program dole ještě tabulku se zeleným záhlavím, která ukazuje předpoklad, jak by čerpání a zůstatky přesčasů vypadaly, pokud byste vše převáděli v plné výši. Lze tedy porovnat rozdíl celkového nevyčerpaného zůstatku se zohledněním zadaných převodů přesčasů (modrá tabulka) s předpokladem v zelené tabulce (kdyby se vše plně převádělo).

Na příkladu z obrázku výše je vidět, že pokud by byly převáděny veškeré přesčasové hodiny, podařilo by se vyčerpat o 15 minut přesčasu více.

Verze 7.27 a Schvalování denních přesčasů - ruční povolování denních přesčasů:

Zde je uvedeno několik postupů pro případ, kdy chcete mít plně pod kontrolou i denní přesčasy a nevyhovuje Vám žádné z automatických nastavení popsaných v úvodu příručky, jako je třeba nastavení minimálně uznatelného přesčasu případně v kombinaci s nastavením maximální uznané denní pracovní doby atd.

Některé firmy žádné přesčasy automaticky uznávat nechtějí, ale občas by přeci jen chtěly mít možnost nějaký přesčas povolit. V tomto případě je nejlepší v kategoriích v zelené tabulce základních parametrů zrušit zatržítka „Počítat denní přesčas“.


Základní parametry						
Den	Začátek pohyblivé	Začátek pevné	Konec pevné	Konec pohyblivé	Fond	Počítat denní přesčas
Po	00:00	07:00	13:00	23:59	08:00	<input type="checkbox"/>
Út	00:00	07:00	13:00	23:59	08:00	<input type="checkbox"/>
St	00:00	07:00	13:00	23:59	08:00	<input type="checkbox"/>
Čt	00:00	07:00	13:00	23:59	08:00	<input type="checkbox"/>
Pá	00:00	07:00	13:00	23:59	08:00	<input type="checkbox"/>
So	00:00	00:00	00:00	23:59	00:00	<input type="checkbox"/>
Ne	00:00	00:00	00:00	23:59	00:00	<input type="checkbox"/>

Program pak sám od sebe žádné denní přesčasy neuzná. Viz tento výpis, kdy by měl mít za normálních okolností pracovník při plném uznávání a 8 hodinové pracovní době přesčas 1:34, ale vypnuté uznávání jej potlačilo:

Pracovník 809 - Abrahám Karel, Odd. 1-Centrála Brno, 01.05.2017 - 02.05.2017

Datum	Příchody a odchody	Odpracováno	Balanc	Přestávky
Po 01.05.2017	Svátek práce			
Út 2.05.2017	05:58 - 0 16:02 - 0	8:00	0:00	11:58 - 12:28

Období	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdíl	Odprac.+Převod	Rozdíl+Převod
01.05.2017 - 02.05.2017	0:00	8:00	8:00	0:00	8:00	0:00
Celkem za období		8:00	8:00	0:00	8:00	0:00

Pokud bychom nyní chtěli tento přesčas přeci jen uznat, lze to zařídit buď v modulu povolování denních přesčasů, který je v menu „Zaměstnanci / Povolování přesčasů“ a které bylo popsáno výše v novinkách verze 6.91. Druhou možností je samozřejmě ruční založení vyjímky v menu „Zaměstnanci / Vyjímky docházky“. Ale možná nejpohodlnější je přímo v prohlížení docházky najet myší na tento den a kliknout na ikonu „listu nastavení“ (), zavedenou do programu od verze 7.27.

Datum	Příchody a odchody	Odpracováno	Balanc	Přestávky
Po 01.05.2017	Svátek práce			
Út 2.05.2017	05:58 - 0 16:02 - 0	8:00	0:00	11:58 - 12:28

Ta zobrazí nový dialog pro rychlou práci s vyjímkami docházky a vůbec přehledem hlavních parametrů, které jsou pro tento den nastaveny a podle kterých se pracovní doba počítá. Je zde vidět, že položka „Uznat přesčas“ je na tento den vypnuta:

Parametry výpočtu pro Abrahám Karel (809) na 2.05.2017
 Výpočet se řídí kategorií 1 - Standardní.
 Úpravou parametrů založíte vyjímku docházky.

Přehled načítované docházky:

Datum	Seance/Absence	Uznáno	Balanc
2.05.2017	05:58 0 - 16:02 0	8:00	

Nastavení pro pracovní dobu dle kategorie 1.

Začátek pohyblivé	Konec pohyblivé	Fond prac.doby	Uznat přesčas	Max. délka prac. doby	Max. přestávek	Upravit
00:00	23:59	08:00	<input type="checkbox"/>	00:00	2	Uprav

Stačí tedy uznávání přesčasu pro tento den zapnout, nastavení uložit tlačítkem *Uprav* a ve vrchní části již bude v tabulce přehledu čipování ve sloupečku *Balanc* uznaný přesčas vidět.

Parametry výpočtu pro Abrahám Karel (809) na 2.05.2017
 Výpočet se řídí **vyjimkou** nastavenou níže.
 Jejím smazáním přepnete na kategorii 1.

Přehled načipované docházky:

Datum	Seance/Absence	Uznáno	Balanc
2.05.2017	05:58 0 - 16:02 0	9:34	1:34

Nastavení pro **pracovní dobu** dle vyjimky.

Začátek pohyblivé	Konec pohyblivé	Fond prac.doby	Uznat přesčas	Max. délka prac. doby	Max. přestávek	Upravit	Smazat
00:00	23:59	08:00	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	2	Uprav	Smaž

Ostatní se řídí nastavením kategorie 1, parametrů firmy, přestávek atd.

Pokud bychom jej nechtěli uznat celý, ale třeba jen 1 hodinu, lze to zde rovněž snadno zařídit. V tabulce „Nastavení pro pracovní dobu ...“ je vidět, že denní fond je nastavený na 8:00 hodin (sloupeček *Fond prac.doby*). My chceme započítat přesčas jen 1 hodinu (místo 1:34), takže jí přičteme k fondu a vychází nám, že potřebujeme uznat 9 hodin. Takže tento čas zadáme do sloupečku „*Max. délka prac. doby*“ a uložíme.

Přehled načipované docházky:

Datum	Seance/Absence	Uznáno	Balanc
2.05.2017	05:58 0 - 16:02 0	9:00	1:00

Nastavení pro **pracovní dobu** dle vyjimky.

Začátek pohyblivé	Konec pohyblivé	Fond prac.doby	Uznat přesčas	Max. délka prac. doby	Max. přestávek	Upravit	Smazat
00:00	23:59	08:00	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	2	Uprav	Smaž

Ostatní se řídí nastavením kategorie 1, parametrů firmy, přestávek atd.


Zpět na výpis docházky

Opět v tabulce přehledu načipované docházky vidíme, že přesčas se již upravil na námi požadovanou 1 hodinu. Pokud se tlačítkem „*Zpět na výpis docházky*“ vrátíme do prohlížení, je již vše tak, jak jsme požadovali:

Pracovník 809 - Abrahám Karel, Odd. 1-Centrála Brno, 01.05.2017 - 02.05.2017

Datum	Příchody a odchody	Odpracováno	Balanc	Přestávky
Po 01.05.2017	Svátek práce			
Út 2.05.2017	05:58 - 0 16:02 - 0	9:00	1:00	11:58 - 12:28

Období	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdíl	Odprac.+Převod	Rozdíl+Převod
01.05.2017 - 02.05.2017	0:00	8:00	9:00	1:00	9:00	1:00
Celkem za období		8:00	9:00	1:00	9:00	1:00

Když tedy chcete přesně určit výši uznaného přesčasu, stačí od verze programu 7.27 jednoduše přímo v prohlížení docházky kliknout v cílovém dni na ikonu „*listu nastavení*“ (), zatrhnou „*Uznat přesčas*“, do „*Max délka prac. doby*“ napsat součet fondu a požadovaného přesčasu (v příkladu výše tedy čas 9:00) a uložit.

Takto lze mít rychle a pohodlně denní přesčasy plně pod kontrolou.

Verze 7.89 a úprava modulu pro automatické převádění přesčasů:

Při hromadném automatickém převádění přesčasových hodin v menu "Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Automatický převod přesčasů" přibyl od verze 7.89 v úvodním výběrovém formuláři tlačítko "Zobraz nejprve náhled".

Automatické převody přesčasů

Výběrové podmínky
Zadejte výběrové podmínky pro spuštění automatického převodu přesčasů.

Zaměstnanec: Všechny prac. | Převést přesčasy z měsíce: února 2019

Převádět jen celé hodiny

Převádět jen přesčasy nad 0 minut.

Převádět jen minusové přesčasy

Zobraz nejprve náhled | Spust' převod hned

Po odklepnutí výběrového tlačítka vyčkejte. Probíhá výběr dat, který trvá delší dobu.

Povolování / zakazování denních přesčasů

Pomocí něj je možné dopředu zjistit, jaké hodnoty přesčasových nebo nedočasových hodin by program ve zvoleném období převáděl pro jednotlivé pracovníky z úvodního výběru. Před spuštěním převodu je tyto údaje možné ručně upravit a pro lepší orientaci lze přes ikonu lupy v řádce každého pracovníka zobrazit jeho docházku z měsíce, ze kterého se bude převádět.

Automatické převody přesčasů

Pracovník	Převod do února 2019	Odpracoval v únoru 2019	Přesčas za únor 2019	Převést do března 2019
Adamec Jan (2)	30:28	107:06	-2:56	-2:56
Bárová Lenka (3)	41:00	103:55	8:20	8:20
Čákl Aleš (4)	0:00	157:23	-1:37	-1:37
Dufková Hana (5)	0:00	188:24	28:24	28:24
Pavlátka Zdenek (1)	0:00	168:40	8:40	8:40

Ulož převody do března 2019

Poté, co provedete případné úpravy hodnot a spustíte převod, zobrazí se potvrzení úspěšného převodu přesčasů u jednotlivých zaměstnanců a lze opět přes ikonu lupy zobrazit docházku měsíce, do kterého byl přesčas převeden. Ve spodní části se poté zobrazí i roční sumární tabulky přesčasů pro jednotlivé zaměstnance.

Pokud je velikost okna prohlížeče větší než 1600 bodů, zobrazí se po kliknutí na ikonu lupy výpis docházky vpravo vedle tabulky s časy převodů, což je pohodlnější než v případě menší velikosti okna, kdy se výpis zobrazuje v nové záložce prohlížeče.

Pro tento náhled převáděných dat platí výběrové podmínky nastavené v úvodním okně, kde jste vybírali pracovníky a období. Tedy do návrhu hodnot přesčasů se promítne případné nastavení zaokrouhlení na celé hodiny, nastavení minimální výše přesčasu k převodu nebo převodu jen nedočasů (záporných hodnot).

Pokud v úvodním výběrovém formuláři kliknete na tlačítko „Spust' převod hned“, funguje převádění stejně jako před verzí 7.89 a tedy dle popisu v úvodu této příručky v části „1 - Automatické převádění přesčasů“.

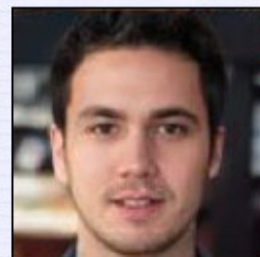
Verze 8.52 a informace o nepřevedeném přesčasu ve mzdové složce 175 – Přesčas k proplacení:

Pokud potřebujete zjistit, kolik hodin zůstalo nepřevedené ve vyhodnocovaném měsíci a mělo by tedy být ve mzdě tohoto měsíce proplaceno, pak od verze programu 8.52 přibyla v sestavách a exportech nová mzdová složka č. 175 - Přesčas k proplacení. Ta obsahuje počet hodin přesčasu k proplacení v tomto měsíci, tedy nepřevedený přesčas. Jedná se o součet přesčasu odpracovaného v tomto měsíci plus přesčas převedený z minulého měsíce mínus přesčas převedený do následujícího měsíce. Tedy zůstatek přesčasu, který nebyl převeden do následujícího měsíce a měl by tedy být proplacen ve mzdě vyhodnocovaného období. A to v případě, že se jedná o kladnou hodnotu tohoto nepřevedeného zůstatku přesčasu. Nový údaj o přesčasu k proplacení lze přenášet do mzdových systémů právě přes novou mzdovou složku 175, kterou doplníte do exportu přes editaci číselníku položek exportu. Přímo v sestavách docházky se přesčas k proplacení zobrazuje například na sestavách Výkaz a Přehledka a také je součástí jejich CSV a XLS exportů, takže je dostupný i v Excelových verzích těchto sestav, samozřejmě včetně všech tří typů XLS exportu sestavy Výsledovka. Dále je údaj dostupný i v sestavě XML Export v menu Ostatní. Viz ukázka na obrázku na níže z výřezu sestavy Výkaz.

Po 29.03	1 - 08:00	08:17 0 - 16:47 0	14:17-14:47	8:00	8:00										08:00 - 13:00
Út 30.03	1 - 08:00	09:05 0 - 18:00 0	15:05-15:35	8:25	8:25	0:25									08:00 - 13:00
St 31.03	1 - 08:00	08:08 0 - 16:38 0	14:08-14:38	8:00	8:00										08:00 - 13:00
Součet		Fond 184:00		21	170:04	186:04	2:04	0:00	0:00	0:00	0:00			16:00	

Složka	Název	Hodiny	Dny	Kč
101	Odpracováno na pracovišti	170:04		
102	Fond pracovní doby	184:00		
103	Přesčas s převodem	4:04		
107	Počet pracovních dní		23	
108	Počet odpracovaných dní		21	
109	Abs.1-Dovolená	8:00	1	
111	Abs.2-Nemoc	8:00	1	
152	Nemoc placená zaměst.		1	

Složka	Název	Hodiny	Dny	Kč
153	Převod z min. měsíce	2:00		
154	Přesčas Po - Pá	2:04		
170	Převod do dalšího měsíce	1:01		
174	Můj součet	171:03		
175	Přesčas k proplacení	3:03		
400	Typ práce 0	170:04		



Dále ukázka u sestavy Přehledka :

Sestava Přehledka docházky za období 1.3.2021 až 31.3.2021 pro firmu Agrostar. Středisko 1 - Centrála Brno															Tištěno dne 09.04.2021 v 09:15:53	
Zaměstnanec	SI.101 Odprac.	SI.102 Fond	SI.103 Přesčas	SI.107 Prac.dní	SI.108 Odpr.dní	Abs.1 Dovol	Abs.2 Nemoc	SI.152 Nem.placená	SI.153 Přev.min.	SI.154 Přesč.Po-Pá	SI.169 Neuzn.čas	SI.170 Přev.dal.měs	SI.174 MůjSoučet	SI.175 Přesč.Propl.		
Paloc Jan (827)	29:25	184:00	-154:35	Dny:23	Dny:4					-154:35			29:25			
Abrahám Josef (840)	170:04	184:00	4:04	Dny:23	Dny:21	8:00 Dny:1	8:00 Dny:1	Dny:1	2:00	2:04		1:01	171:03	3:03		
Blatný Josef (853)	32:00	184:00	-152:00	Dny:23	Dny:4					-152:00			32:00			
Bukovská Pavla (854)				Dny:23	Dny:4						8:30					

A přesčas k proplacení je samozřejmě i na XLS exportu přehledky, viz níže ukázka jejího přenosu do Excelu:

Microsoft Excel - prehledka-18.xls [Jen pro čtení]															
Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Data Okno Nápověda															
Arial 9 B I U															
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1 Sestava Přehledka docházky za období 1.3.2021 až 31.3.2021 pro firmu Agrostar. Středisko 1 - Centrála Brno. Tištěno dne 09.04.2021 v 09:15:53															
2															
3	Zaměstnanec	SI.101 Odprac.	SI.102 Fond	SI.103 Přesčas	SI.107 Prac.dní	SI.108 Odpr.dní	Abs.1 Dovol	Abs.2 Nemoc	Nem.placená	SI.153 Přev.min.	SI.154 Přesč.Po-Pá	SI.169 Neuzn.čas	SI.170 Přev.dal.měs	SI.174 MůjSoučet	SI.175 Přesč.Propl.
4	Paloc J.(827)	29:25	184:00	-154:35	Dny:23	Dny:4					-154:35			29:25	
5	Abrahám J.(840)	170:04	184:00	4:04	Dny:23	Dny:21	8:00 Dny:1	8:00 Dny:1	Dny:1	2:00	2:04		1:01	171:03	3:03
6	Blatný J.(853)	32:00	184:00	-152:00	Dny:23	Dny:4					-152:00			32:00	
7	Bukovská P.(854)				Dny:23	Dny:4						8:30			

Navíc u XLS exportu přehledky lze údaje zobrazit i přepočtené na desetinné číslo, místo výchozího formátu hodiny:minuty. Forma desetinného čísla může být výhodnější pro některé typy dalších výpočtů nad xls exportem přehledky v excelu a je dostupná od verze 8.53. Pro zobrazení údajů formou desetinného čísla stačí po spuštění výpočtu přehledky s aktivovaným XLS exportem v menu „Ostatní / Přehledka“ a doběhnutí výpočtu zatrhnout volbu Časy v XLS uvádět jako desetinné číslo. Viz novinky k verzi 8.53 a ukázka níže:

Microsoft Excel - prehledka-18.xls [Jen pro čtení]															
Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Data Okno Nápověda															
Arial 9 B I U															
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1 Sestava Přehledka docházky za období 1.3.2021 až 31.3.2021 pro firmu Agrostar. Tištěno dne 09.04.2021 v 09:28:06															
2															
3	Zaměstnanec	SI.101 Odprac.	SI.102 Fond	SI.103 Přesčas	SI.107 Prac.dní	SI.108 Odpr.dní	Abs.1 Dovol	Abs.2 Nemoc	Nem.placená	SI.153 Přev.min.	SI.154 Přesč.Po-Pá	SI.170 Přev.dal.měs	SI.174 MůjSoučet	SI.175 Přesč.Propl.	
4	Abrahám J.(840)	170.06	184.00	4.06	Dny:23	Dny:21	8.0 Dny:1	8.0 Dny:1	Dny:1	2.00	2.06		1.01	171.05	3.05